

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	<b>PERARO PAOLA</b>
<b>Data di nascita</b>	29.03.1962
<b>Qualifica</b>	Segretario Generale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI MONTEGROTTO TERME
<b>Incarico attuale</b>	Segretario comunale titolare di Montegrotto Terme
<b>Numero telefonico ufficio</b>	049- 8928710
<b>Fax dell'ufficio</b>	049- 8928704
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@montegrotto.org

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in giurisprudenza									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'insegnamento in discipline giuridiche ed economiche									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Segretario comunale, a seguito superamento del concorso nazionale indetto con D.M. del 1988, presso: Comune di Chiusaforte, Comune di Sant'Urbano, segreteria convenzionata Comuni di Megliadino S.Fidenzio-Megliadino S.Vitale, Comune di Cartura, Comune di Borgoricco, segreteria convenzionata Comuni di Cartura-Borgoricco, Direttore generale Comune di Borgoricco, segreteria convenzionata Comuni di Due Carrare-Cartura, segreteria generale Comune di Conselve, segreteria convenzionata Comuni di Conselve-Cartura;</p> <p>Nominata Segretario Generale fascia A - superamento dell'esame di idoneità - Corso SEFA anno 2002 e abilitata;</p> <p>Nominata Giudice di Pace nel 2003 dal Consiglio Superiore della Magistratura presso l'Ufficio di Padova - Distretto di Venezia;</p> <p>Presidente Nucleo di Valutazione del Comune di Conselve Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Due Carrare anni 2005-2010 Componente del Nucleo di Valutazione di Albignasego anni 2005/2006 2007/2008 2009/2010</p>									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th><i>Lingua</i></th><th><i>Livello parlato</i></th><th><i>Livello scritto</i></th></tr></thead><tbody><tr><td>inglese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr><tr><td>francese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr></tbody></table>	<i>Lingua</i>	<i>Livello parlato</i>	<i>Livello scritto</i>	inglese	buono	buono	francese	buono	buono
<i>Lingua</i>	<i>Livello parlato</i>	<i>Livello scritto</i>								
inglese	buono	buono								
francese	buono	buono								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buone conoscenze sull'uso delle procedure informatiche									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Corsi di perfezionamento ed aggiornamento professionale presso CUOA (VI), Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, ISAPREL, SSPAL - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Università di Padova inerenti alla gestione amministrativa degli Enti Locali.									

